Universitatea Al.I.Cuza

Raport de practica

Universitatea Al.I.Cuza

Cuprins:

1. *Documente oficiale*

R.A.J.A.C. Iasi este o regie autonoma cu capital integral de stat, subordonata Consiliului Judetean Iasi.

Documente oficiale:

- *Regulamentul de organizare si functionare* a regiei (ROF) si a subdiviziunilor organizatorice stabilind regulile de functionare ale acestora;
- *Contractul colectiv de munca* – acordul incheiat intre patronat si salariati (reprezentati prin sindicatul R.A.J.A.C Iasi) . Prin acest acord se stabilesc clauzele privind atat conditiile de munca dar si alte drepturi si obligatii ce decurg din raporturile de munca.
- *Regulamentul intern* – ansamblul normelor de conduita care are rolul de-a stabili precis ce trebuie sa faca angajatii sau de ce anume trebuie sa tina cont in comportamentul lor si in realizarea sarcinilor de serviciu;

Elemente de identificare a firmei:

- Nr. de inregistrare la Registrul Comertului J–22–1–91
- Cod fiscal: 1959768
- Cod sirues: 543040

2. *Structura organizatorica a firmei – prezentare detaliata*

RAJAC Iaşi este o regie de interes judeţean subordonată Consiliului Judeţean Iaşi şi care îşi desfăşoară activitatea pe bază de gestiune proprie şi autonomie financiară.

Conducerea regiei este structurata astfel :

Consiliul de administraţie

- compus din 9 membri, numiţi prin Hotarârea Consiliului Judeţean Iaşi;

- condus de un preşedinte care este şi directorul general al regiei;
- analizează şi decide asupra problemelor de importanţă majoră pentru funcţionarea şi dezvoltarea companiei.
  - numit de Consiliul Judeţean Iasi cu contract de performanta in baza OUG nr. 79/2001

Comitetul director

- compus din directorii executivi ai regiei;
- condus de un preşedinte care este directorul general al regiei;
- promovează acţiuni, măsuri pentru realizarea obiectivelor pe termen scurt ale regiei.

Directorul general e numit de Consiliul Judeţean Iasi cu contract de performanta in baza OUG nr. 79/2001.

coordonează:

Compartimentul purtător de cuvânt, mass-media

Serviciul Resurse umane

Compartimentul Strategie

Biroul AQ/CQ + Laborator CQ - mediu

Compartiment Control operativ

Birol Audit - CFG

Biroul Juridic - Contracte

Oficiul de informatizare

Biroul Secretariat - Protocol

Biroul Administrativ

Directorul economic coordonează:

Serviciul Financiar - state salarii

Serviciul Contabilitate

Compartimentul Preţuri, buget şi analiză economică

Directorul de producţie coordonează:

Biroul Dispecerat

Biroul producţie

Exploatarea apă

Exploatarea ape uzate

Laboratorul supraveghere-detecţie pierderi

Secţiile Tg. Frumos şi Hârlău

Directorul tehnic coordonează:

Serviciul tehnic

Serviciul implementări investiţii externe

Serviciul investiţii interne

Secţia LTE

Secţia automecanică

Directorul comercial coordonează:

Serviciul Facturare-Încasare

Biroul Aprovizionare

DIRECŢIA GENERALĂ

ASISTENT MANAGER

- organizează întâlnirile managerului cu reprezentanţii administraţiei publice locale (Consiliul Judeţean, prefectură, primărie), clienţi şi furnizori, alte servicii publice locale;
- menţine legătura cu mediul extern firmei (organizaţii cu profil similar, ministere)
- coordonează activitatea Compartimentului Strategie

COMPARTIMENT PURTĂTOR DE CUVÂNT RELAŢII MASS-MEDIA

- asigură secretariatul la audienţele conducerii regiei;
- răspunde sesizărilor şi articolelor apărute în presa locală şi centrală;
- asigură legătura între conducerea regiei şi mass-media;

- furnizeaza informaţii privind funcţionarea reţelelor de apă-canal, a altor servicii oferite de regie

COMPARTIMENT STRATEGIE

- întocmeşte documentaţii pentru manager (rapoarte de activitate, bilanţuri, plan de afaceri)
- efectuează analize şi cercetări de marketing;
- promovează serviciile şi imaginea regiei;
- concepe şi coordonează aplicarea strategiilor de dezvoltare ale regiei (curente şi de perspectivă)
- menţine comunicarea cu mediul intern şi mediul extern firmei.

SERVICIUL RESURSE UMANE asigura:

- Birou Organizare, protecţia muncii, PSI
- Birou personal, învăţământ
- Cabinet medical

- optimizeazarea structurii organizatorice în scopul apropierii sistemului decizional de cel operaţional;
- întocmirea organigramei regiei, Regulamentul de ordine interioară, Regulamentul de organizare şi funcţionare, fişele de post;
- tine evidenţa personalului regiei şi a carnetelor de muncă;
- întocmeşte deciziile de personal şi dosarele de pensionare;
- asigură recrutarea, selecţia, încadrarea, promovarea personalului;
- răspunde de utilizarea corectă a fondului de salarii;
- evaluează riscurile de accidentare şi îmbolnăvire la locul de muncă şi propune măsuri de prevenire corespunzătoare;
- asigură asistenţă medicală personalului regiei;
- asigură activitatea de protecţe a muncii şi PSI

BIROUL JURIDIC - CONTRACTE

- avizează legalitatea documentelor referitoare la încheierea şi modificarea raporturilor de muncă;

- întocmeşte contractele cu beneficiarii şi cu alţi parteneri;
- iniţiază acţiuni, recursuri, întâmpinări în procesele în care RAJAC Iaşi este parte;
- avizează toate lucrările ce stabilesc raporturi juridice.

OFICIUL INFORMATIZARE

- asigură gestiunea informaţiilor computerizate;
- asigură asistenţa informatică pentru activitatea regiei (concepe şi execută programe informatice);
- asigură întreţinerea reţelei de computere a regiei.

BIROU AUDIT INTERN - CFG

- verifică existenţa şi integritatea bunurilor şi valorilor de orice fel, deţinute cu orice titlu;
- verifică legalitatea efectuării (în numerar sau prin virament) a încasărilor şi plăţilor în lei sau valută;
- verifică şi urmăreşte respectarea legalităţii privind întocmirea şi circulaţia documentelor primare, a documentelor tehnic-operative şi contabile;
- efectuează anchete, cercetări şi controale inopinate dispuse de managerul regiei şi de directorul economic

BIROU AQ/CQ

- **Compartiment asigurare calitate**
- **Laborator CQ - mediu**
- **Compartiment control operativ**

- implementează politica conducerii unităţii referitoare la calitate;
- implementează, menţine şi îmbunătăţeşte sistemul calităţii ;
- asigură calitatea sistemului in conformitate cu cerinţele standardelor de calitate (SR. EN. ISO 9000-2000) în vederea obţinerii certificării sistemului;
- organizează, coordonează şi urmăreşte controlul tehnic de calitate în vederea respectării tehnologiei în toate fazele de lucru;
- urmăreşte, verifică şi ia măsuri pentru eliminarea cazurilor de abatere de la standardele în vigoare privind calitatea apei la sursă şi la beneficiar;

- verifică şi informează conducerea asupra îndeplinirii sarcinilor de serviciu ale celorlalte compartimente;
- monitorizează în permanenţă activitatea regiei vizavi de factorii cu influenţă asupra protecţiei mediului şi implementează standardele comunitare pe linia protecţiei mediului.

BIROUL SECRETARIAT- PROTOCOL

- asigură activitatea de secretariat şi protocol a regiei;
- coordonează activitatea bufetului din incinta regiei ,asigurand totodata aprovizionarea periodica a acestuia;
- asigură necesarul de imprimate şi publicaţii solicitate la nivelul regiei.

BIROUL ADMINISTRATIV

- urmăreşte pastrarea in bune conditii a imobilelor şi a instalaţiilor aferente;
- asigură paza valorilor materiale şi patrimoniale ale RAJAC;
- asigură şi urmăreşte confecţionarea, gestionarea şi folosirea ştampilelor şi sigiliilor regiei;
- înregistrează corespondenţa regiei şi asigură difuzarea ei;
- răspunde de activitatea arhivei regiei.

SERVICIUL IMPLEMENTARE INVESTIŢII EXTERNE

- întocmeşte documentaţia necesară derulării programelor de investiţii cu finanţare externă;
- monitorizează derularea programelor de investiţii cu finanţare externă.

SERVICIUL INVESTIŢII INTERNE

- întocmeşte documentaţia necesară investiţiilor cu capital românesc;
- urmăreşte derularea investiţiilor;

ATELIER PROIECTARE

- întocmeşte programele anuale de proiectare privind lucrările de investiţii, R.K., modernizări, retehnologizări, reparaţii curente;

- întocmeşte documentaţia de fundamentare tehnico-economică pentru implementarea tehnologiilor noi, optimizărilor, modernizărilor;
- execută studii de teren, proiecte pentru racorduri apă-canal.

SECŢIA AUTO-MECANICĂ

- asigură necesarul de mijloace de transport şi utilaje pentru desfăşurarea activităţilor regiei;
- ţine evidenţa parcului de utilaje şi mijloace de transport din dotarea regiei;
- răspunde pentru respectarea prevederilor legale privind asigurarea stării tehnice a autovehiculelor;
- urmăreşte încadrarea în consumurile specifice de combustibili si lubrifianţi;
- asigura necesarul de piese de schimb, materiale, materii prime, combustibili.

SECŢIA LUCRĂRI TEHNICO-EDILITARE

- efectuează lucrări de construcţii;
- execută racorduri de apă-canal
- executa montări apometre;
- execuţii instalaţii interioare.

DIRECŢIA DE PRODUCŢIE

BIROUL PRODUCŢIE are in vedere :

- întocmirea necesarului anual de apă brută în funcţie de necesarul solicitat de beneficiari ;
- avizarea contractelor cu Regia Apele Române;
- urmărirea realizarii producţiei din prestări şi a programelor aferente (branşamente noi, lucrări de construcţii-montaj ,lucrări de întreţinere şi reparaţii);
- organizarea de licitaţii publice pentru lucrările de construcţii-montaj, raparaţii executate de terţi.

BIROUL DISPECERAT are două funcţii “cheie” în cadrul regiei:

a) *o funcţie tehnică*, pe linie de producţie; dispeceratul este interfaţa dintre conducerea regiei şi compartimentele de producţie, asigurînd coordonarea şi controlul producţiei;

- coordonează manevrele necesare distribuirii apei (potabile şi industriale) la presiuni şi debite optime pentru consumatori;
- tine evidenţa curentă a celor mai importanti parametri de funcţionare a utilajelor tehnologice, a evenimentelor produse în sistemul de alimentare cu apă şi canalizare;

b) relaţii cu publicul: dispeceratul este cel mai fidel senzor al nevoilor clienţilor. Este totodată si locul unde acestea se transformă în stimulente pentru celelalte compartimente ale regiei.

LABORATORUL DETECŢIE PIERDERI asigura :

- detectarea pierderilor în reţelele de aducţiune şi distribuţie.
- realizarea unor măsurători de debite la surse şi în reţelele de aducţiune şi distribuţie.

EXPLOATARE APĂ

- **Compartiment tehnico-economic**
- **Secţia Timişeşti**
- **Secţia Prut**
- **Secţia Distribuţie**
- **Laborator**

- realizează captarea şi tratarea apei potabile şi industriale din sursele de suprafaţă şi de adâncime;
- asigură transportul apei potabile şi industriale prin conducte de aducţiune;
- asigură pomparea şi distribuţia apei potabile şi industriale la punctele de consum;
- remediază avariile apărute în reţeaua de distribuţie;
- asigură efectuarea curentă a analizelor de laborator şi a determinărilor tehnologice pentru urmărirea şi corectarea parametrilor de calitate ai apei potabile.

EXPLOATARE APE UZATE

- **Compartiment tehnico-economic**
- **Secţia Reţele-canalizare**
- **Secţia Epurare**
- **Secţia Centre comunale**

- asigură colectarea apelor de canalizare (uzate, menajere, meteorice) pe care le transportă prin reţeaua publică de canalizare;
- epurează apele uzate;
- remediază defecţiunile şi avariile apărute în reţeaua de canalizare;
- asigură exploatarea şi întreţinerea staţiilor de pompare a apelor uzate, a staţiei de epurare.

SECŢIILE APĂ-CANAL TG. FRUMOS ŞI HÂRLĂU

- asigură pomparea şi distribuţia apei potabile şi industriale la punctele de consum;
- exploatează şi întreţin instalaţiile de transportare şi înmagazinare ale apei potabile, instalaţiile de colectare, transport şi epurare ale apelor uzate;
- asigură citirea contoarelor şi încasarea producţiei;
- întocmeşte evidenţa contabilă primară.

DIRECŢIA COMERCIALĂ

SERVICIUL FACTURARE - ÎNCASARE

- Birou Agenţi economici, asociaţii de locatari
- Compartiment Abonaţi casnici
- Compartiment Recuperări debite-închideri
- Formaţia A.M.C.

Asigură:

- elaborarea somaţiilor pentru neplată şi dispune aplicarea prevederilor contractuale.
- verificarea aparatelor de masură şi control (apometre)
- citirea contorilor şi încasarea producţiei

SERVICIUL CONTABILITATE asigura :

- gestiunea valorică a patrimoniului regiei;
- elaborarea declaraţiilor pentru impozitul pe profit şi a declaraţiei de TVA;
- evidenţa contabilă a regiei
- exactitatea documentelor şi operaţiunilor contabile cu privire la încasări, vărsăminte şi alte operaţii contabile;

- prevenirea posibilelelor pagube din patrimoniul regiei prin realizarea controlului preventiv şi a inventarierilor;
- contabilitatea analitică şi sintetică a conturilor de gestiune;
- întocmirea bilanţului contabil şi raportului de gestiune financiară a regiei.

COMPARTIMENT PREŢURI, TARIFE ŞI ANALIZA ECONOMICĂ

- fundamentează bugetul de venituri şi cheltuieli;
- întocmeşte antecalculaţiile de preţ pentru diferitele prestaţii efectuate de regie;
- defalcă şi transmite nivelul costurilor anuale pe fiecare centru de cost;
- urmăreşte încadrarea în costurile programate pe total regie şi pe fiecare centru de cost;
- urmăreşte încadrarea în indicatorii economico-financiari de performanţă.
- participă la întocmirea bilanţului contabil, a contului de profit şi pierdere şi a raportului de gestiune economico-financiară a regiei.

4. Cultura organizationala

In momentul de fata, termenul de „ cultura organizationala” nu este bine conturat. Totusi am gasit o serie de elemente acceptate si promovate de intreg personalul.

- *Eroi*: in momentul de fata nu se poate vorbi de eroi, succesele inregistrate pana in prezent datorandu-se mai ales spiritului de echipa al diverselor colective reunite pe activitati sau obiective;
- *Simbol*: 
- *Sloganul*: „Apa, o parte din viata ta”
- *Intamplari*: Programul ISPA (prin care R.A.J.A.C. Iasi beneficiaza de finantare din partea Uniunii Europene)
- *Ceremonii*: Acordarea de diplome in cadrul proiectului PHARE – PROGRES de dezvoltare a resurselor umane (Proiectul RAJAC Iasi situandu-se printe cele 20 castigatoare din Romania in anul 1999/ 2000).

  Acordarea licentei de operare unica in bazinul Siret – Prut in domeniul alimentarii cu apa si canalizarii.(RAJAC a obtinut prima licentiere de categorie A din tara in domeniul alimentarii cu apa si canalizarii)

5. Sistemul informational si informatizarea acestuia

Hardware

Arhitectura hardware de la R.A.J.A.C. Iaşi este compusa dintr-un număr de 85-100 staţii de lucru şi trei servere.

Cele trei servere deservesc fluxul informaţional din cadrul RAJAC Iaşi şi sunt distribuite după cum urmează:

- o staţie Novell pentru aplicaţii – procesor Pentium, maşina SERVER HP LC#;
- o staţie UNIX pentru comunicaţii – procesor Pentium, maşina HP VECTRA MMX;
- o staţie NT pentru Internet – procesor Pentium, maşina NETSERVER 5.

In viitor, RAJAC IASI intenţionează achiziţionarea a încă trei servere destinate aplicaţiilor şi susţinerii soluţiei ERP.

La nivelul staţiilor de lucru, cele 85 de staţii actuale se încadreze ca standard intre Pentium I pana la Pentium III cu procesoare de peste 1Ghz. De asemenea, Regia intenţionează achiziţionarea de noi calculatoare pentru a satisface necesarul de tehnica de calcul.

Ca o noutate la nivel naţional, RAJAC Iaşi a achiziţionat un număr de palmtop-uri prin intermediul cărora se poate înregistra citirea contoarelor direct în format electronic. Un mare avantaj al acestor palmtop-uri îl constituie eliminarea erorilor de preluare a datelor, cât şi uşurinţa manevrării acestora în momentul transferului în baza de date.

Structura reţelei este de tip STAR, insa din pricina amplorii pe care a cunoscut-o tehnica de calcul în ultima vreme, reţeaua a fost mult cascadată în prezent nerespectând standardele actuale. în viitor se urmăreşte proiectarea şi construirea unei noi reţele mult mai performanta, cu o logistica moderna, potrivita cerinţelor actuale ale organizaţiei.

Se mai are în vedere realizarea unei reţele de tip VPN(Virtual Private Network) care sa faciliteze o comunicare mai uşoară cu sediile de pe raza judeţului Iaşi.

Software

La nivelul aplicaţiilor,momentan sunt utilizate soluţii realizate în cadrul organizaţiei, în scurt timp, urmărindu-se migrarea către un mediu integrat.

Ca sistem de operare, este folosit la nivel general Windows-ul, cu variantele sale, în funcţie de specificul departamentelor.

Toate serverele vor fi configurate cu ajutorul platformei Windows 200 Server Active Directory.

Aplicaţiile din cadrul departamentelor au fost dezvoltate în mediul de programare Fox 2.6., urmărindu-se specificul fiecărui departament în parte. în momentul de fata, se lucrează la implementarea unei soluţii ERP, soluţie care sa reunească toate departamentele intr-un singur sistem integrat. După o atenta selecţie a producătorilor din zona ERP, a fost ales sistemul integrat CROS al firmei CriSOFT, un sistem autohton care include toate particularităţile economiei romaneşti.

In cadrul RAJAC Iaşi mai sunt utilizate soluţii pentru gestiunea documentelor, analizarea fluxurilor precum şi aplicaţii de tip G.I.S(Geographical Information System). Cele mai utilizate softuri în aceste domenii sunt:

- Doc’s Open – gestiunea fişierelor;
- Ultimus – Fluxuri, semnătura electronica.

Docs Open este o soluţie puternică de gestiune a documentelor care permite controlul, organizarea, accesul şi publicarea informaţiilor vitale ale întreprinderii intr-un mod rapid , uşor şi precis. Documentele Word, tabele de calcul, prezentări, formulare, imagini, mesaje e-mail – orice tip de fişier dorit pot fi gestionate de DOCS Open.

Datorita arhitecturii deschise, DOCS Open poate funcţiona virtual în orice mediu IT pentru a gestiona şi controla informaţii din reţea pe o mare varietate de aplicaţii,

platforme, baze de date, tipuri de reţele şi locaţii geografice. DOCS Open dispune de o arhitectura extinsa la nivel de întreprindere care este îmbogăţită şi de un spectru larg de produse-accesoriu reuşind astfel sa răspundă la specificul cerinţelor organizaţiilor moderne.

Principiul de funcţionare DOCS Open permite regăsirea documentelor în secunde fata de varianta vinarii lor printr-o structura stufoasa de directoare în reţea. Un profil este asociat oricărui document creat în sistem. Forma acestui Profil este similara cu cea a unei fise de catalog dintr-o biblioteca. El conţine atribute uşor de modificat-autorul, titlul documentului, identificare clientului, proiectul, tipul aplicaţiei care a creat fişierul, informaţii care descriu un document din DOCS Open.

DOCS Open permite căutarea simultana atât în servere din reţeaua locala cat şi în servere aflate la distanta. Puteţi căuta după orice cuvânt sau fraza conţinuta în Profil sau în document. Profilele documentelor sunt stocate intr-o biblioteca DOCS Open.

Pentru o imagine mai fidela asupra structurii hardware de la RAJAC Iaşi am prezentat mai jos un tabel cu toate staţiile existente cu toate staţiile existente precum şi plasarea acestora în cadrul departamentelor:

Loc utilizare	Procesor	Tip calculator
Birou administrative	486	Dtk486dx5/133
	Pentium	Laptop Compaq
Birou aprovizionare	Pentium	Hp vectra ve 5/2
Birou ATA	Pentium	scs 482vl
Birou avize	Pentium	Laptop Toshiba
Birou BERD	Pentium	Hp vectra ve 5/2
	Pentium	Hp vectra ve 5/2
	486	Hp vectra ve 5/2
	Pentium	Hp vectra ve 5/2
Birou CFG	Pentium	Hp vectra ve 5/2
Birou cartări	Pentium	Hp vectra ve 5/2
	Pentium	Hp vectra ve 5/2
Birou dispecerat	Pentium III	Hp Brio Ba 600
Birou ISPA	Pentium	Laptop Toshiba
	Pentium III	Hp Brio Ba 600
	Pentium III	Hp Brio Ba 600
	486	Hp Vectra VL2
Birou LTE	Pentium	Hp Vectra MMX
Birou Producţie	Pentium	Hp Kayak
Birou Protocol	Pentium	Hp Vectra VE 5/2
	Pentium	Hp Vectra MMX
Birou strategic	Pentium III	Hp Vectra
	Pentium III	Hp Brio Ba 600
Birou tehnologii noi	Pentium IV	Hp Brio Ba 600
	Pentium III	Hp Brio Ba 600
Centre de costuri	Pentium III	Hp Brio Ba 600
	Pentium III	Hp Brio Ba 600

Compartiment detectări pierderi	Pentium III	Hp Brio Ba 600
Compartiment juridic	Pentium III	Hp Brio Ba 600
Compartiment preturi tarife	Pentium III	Hp Brio Ba 600
Conducere	Pentium III	Hp Brio Ba 600
	Pentium III	Hp Brio Ba 600
	Pentium III	Hp Brio Ba 600
	Pentium III	Hp Brio Ba 600
Exploatare apa	Pentium III	Hp Brio Ba 600
Laborator CTC	Pentium III	Hp Brio Ba 600
Oficiul de calcul	Pentium III	Hp Brio Ba 600
	Pentium III	Hp Brio Ba 600
Server Novell	Pentium IV	Server hop lc3

Server NT	Pentium IV	net server6
Server unix	Pentium III	hp vectra mmx
	Pentium	HP VECTRA MMX
	Pentium III	HP BRIO BA 600
	Pentium II	HP VECTRA VE
	Pentium	HP VECTRA MMX
Secretariat	Pentium III	HP BRIO BA 600
	Pentium III	HP BRIO BA 600
Secţia Hârlău	Pentium III	HP BRIO BA 600
Serviciul Clienţi - Facturare	Pentium III	HP BRIO BA 600
	Pentium	HP VECTRA MMX
	Pentium	HP VECTRA VEM
	Pentium	HP VECTRA MMX
	Pentium	HP VECTRA VE 5/1
	Pentium	HP VECTRA MMX
	Pentium	HP VECTRA MMX
	Pentium	HP VECTRA MMX
	Pentium	HP VECTRA VE 5/1
	Pentium	HP VECTRA VE M
Serviciu Financiar Contabilitate	Pentium	HP VECTRA VE 5/1
Casierie CUG	Pentium	HP VECTRA MMX
Casierie Casa Sindicatelor	486	SCS 482A/L
Casierie Cerna	486	DTK 486DX5/133
Casierie Octav Băncilă	486	DTK 486DX5/133
	Pentium III	HP BRIO BA 600
	Pentium III	HP BRIO BA 600

	Pentium II	HP VECTRA VE
	486	DTK 486DX5/133
	Pentium	HP VECTRA MMX
	Pentium	HP VECTRA VE 5/1
	Pentium	HP VECTRA VE 5/1
	Pentium	HP VECTRA VE 5/2
	Pentium	HP VECTRA
Serviciul Investiţii	Pentium III	HP BRIO BA 600
Serviciul Proiectare	486	DTK 486DX5/133
	Pentium III	HP BRIO BA 600
Serviciul Resurse Umane	Pentium III	HP BRIO BA 600
	Pentium III	HP BRIO BA 600
	Pentium	HP VECTRA VE M
	Pntium III	HP BRIO BA 600
	Pentium	HP VECTRA VE 5/2
	Pentium	HP VECTRA VE 5/2
	Pentium III	HP BRIO BA 600
	486	DTK 486DX5/133
Staţie Epurare	486	HP VECTRA VL
	Pentium	Laptop COMPAQ
	Pentium	HP VECTRA MMX
Staţie Sorogari	486	SCS 482/VL
Staţie Chiriţa	486	SCS 482/VL

In continuare sunt prezentate toate soluţiile software utilizate de RAJAC Iaşi.

Producător	Denumire program	Furnizor
AutoDesk	Autocad 2000 Map	S.C. RADIX S.R.L
CTN AGENCY BUCURESTI	Agenda legislative 97	CTN AGENCY BUCURESTI
InfoServ Bucureşti	DocLib	InfoServ Bucureşti
Map Info	Gis MapInfo	S.C. RADIX S.R.L
Microsoft	FoxPro 2.5	S.C. RADIX S.R.L
	FoxPro 2.6 Professional	S.C. RADIX S.R.L
	FoxPro 2.6 Standard	S.C. RADIX S.R.L
	Microsoft Office 4.0	Donaţie
	Microsoft Office 97	S.C. RADIX S.R.L
	Microsoft Office Professional	S.C. RADIX S.R.L
	MS-DOS 6.22	S.C. RADIX S.R.L
	Norton Utilities	S.C. RADIX S.R.L
	Visual FoxPro 5.0	S.C. RADIX S.R.L
	Visual Studio 6.0	S.C. RADIX S.R.L
	Windows 2000	Donaţie

	Windows 3.11	S.C. RADIX S.R.L
	Windows 95	S.C. RADIX S.R.L
	Windows 98	S.C. RADIX S.R.L
	Windows CE 2.0	S.C. RADIX S.R.L
	Windows CE Services	S.C. RADIX S.R.L
	Windows Me	S.C. RADIX S.R.L
	Windows NT	S.C. RADIX S.R.L
	Works	S.C. RADIX S.R.L
PSITEST	PsiTEST	PSITEST
RED HAT	Linux	Freeware
Shareware	Delrina WinFax	S.C. RADIX S.R.L
	Servant Salamander	S.C. RADIX S.R.L
Sinta Iaşi	Evidenta mijloace fixe	Sinta Iaşi
Proinf Iaşi	Sistem de urmărire presiune	ProfInf Iaşi
Oracle Corp	Oracle 8i	S.C. RADIX S.R.L
	Oracle WebDB	S.C. RADIX S.R.L
sJetScape Communications	Netscape Comunicator	Download de pe Internet
Novell	Novell 4.11	S.C. RADIX S.R.L
Oficiul de calcul	Abonaţi.Contab.Salarizare	Oficiul de calcul
	Balanţa contabila	Oficiul de calcul
	Centre de costuri	Oficiul de calcul
	Cont 401 Furnizori	Oficiul de calcul
	Costuri	Oficiul de calcul
	Evidenta cărţi de munca	Oficiul de calcul
	Evidenta contori	Oficiul de calcul
	Evidenta încasări prin casa	Oficiul de calcul
	Evidenta materiale	Oficiul de calcul
	Evidenta militara	Oficiul de calcul
	Facturare abonaţi casnici	Oficiul de calcul
	Facturare Agenţi ec.	Oficiul de calcul
	Facturare Asociaţie	Oficiul de calcul
	Facturi neachitate	Oficiul de calcul
	Impozite şi taxe	Oficiul de calcul
	Încasări buffet incinta	Oficiul de calcul
	Încasări prin casierie	Oficiul de calcul
	Încasări plăţi banca	Oficiul de calcul
	Personal salarizare	Oficiul de calcul
	Program avize devize	Oficiul de calcul
	Sinteze manageriale	Oficiul de calcul
	Urmăriri parametri la staţia tratare	Oficiul de calcul
	Urmărire producţie agenţi	Oficiul de calcul

	Urmărire producţie asociaţie	Oficiul de calcul
	Urmărire producţie particulari	Oficiul de calcul
	Vizualizare stocuri	Oficiul de calcul
		Oficiul de calcul
		Oficiul de calcul
		Oficiul de calcul
		Oficiul de calcul

6. Functiunile organizatiei

DIRECŢIA COMERCIALĂ

SERVICIUL FACTURARE - ÎNCASARE

- Birou Agenţi economici, asociaţii de locatari
- Compartiment Abonaţi casnici
- Compartiment Recuperări debite-închideri
- Formaţia A.M.C.

- asigură citirea contorilor şi încasarea producţiei;
- întocmeşte somaţii pentru neplată şi dispune aplicarea prevederilor contractuale.
- asigură verificarea aparatelor de masură şi control (apometre)

DIRECŢIA DE PRODUCŢIE

BIROUL PRODUCŢIE

- întocmeşte necesarul anual de apă brută în funcţie de necesarul solicitat de beneficiari, pe surse şi folosinţe;
- avizează contractele cu Regia Apele Române;
- întocmeşte şi urmăreşte realizarea producţiei din prestări şi a programelor conexe (lucrări de întreţinere şi reparaţii, branşamente noi, lucrări de construcţii-montaj);

- organizează licitaţii publice pentru lucrările de construcţii-montaj, raparaţii executate de terţi.

DIRECŢIA GENERALĂ

ASISTENT MANAGER

- organizează întâlnirile managerului cu reprezentanţi ai administraţiei publice locale (Consiliul Judeţean, prefectură, primărie), clienţi şi furnizori, alte servicii publice locale;
- menţine legătura cu mediul extern firmei (organizaţii cu profil similar, ministere)

coordonează activitatea Compartimentului Strategie

7. Pozitia concurentiala a firmei

 R.A.J.A.C. Iasi este unicul producator si distribuitor de apa potabila si industriala din Iasi, prin urmare nu are concurenti.

8. Situatia economico – financiara a firmei

 Demersuri susţinute pentru obţinerea surselor de finanţare şi realizarea investiţiilor în perioada 1996 - 2002:

credit B.E.R.D.		7.493.000 USD
credit KfW-Germania:	20.615.036 DM	10.850.000 USD
buget		18.900.000 USD
surse proprii		11.477.000 USD

 **Obţinerea de GRANT-uri:**

CODIFOR - NAN.C.I.E. (Franţa)	600.000 FF	120.000 USD

PHARE - Programul Progres:	26.000 EURO	28.000 USD
USAID - programul ECOLINKS		50.000 USD
ISPA		38.533.500 Euro

Întocmirea programului de investiţii pentru perioada 2002 - 2007 prevede finanţare din partea *Uniunii Europene* (prin programul ISPA) şi cofinanţare *B.E.R.D.* pentru proiecte cu o valoare totala de 52.000.000 EURO.

SCOPUL îl reprezintă realizarea a trei proiecte de infrastructură a alimentării cu apă şi canalizării în municipiul Iaşi, care vor fi finanţate de către Uniunea Europeană prin programul ISPA.

Principalele acţiuni desfăşurate în 2002 pentru îmbunătăţirea activităţilor de tip comercial au fost:

- negocierea contractului cu R. A. Termoficare privind facturarea serviciilor de alimentare cu apă rece pentru prepararea apei calde menajere. Semnarea acestui contract este imperativă, deoarece în prezent se încalcă prevederile Regulamentului aprobat prin Hotărîrea 28/28.03.2000 a Consiliului Judeţean Iaşi şi nu se poate face reactualizarea contractelor cu asociaţiile de proprietari/locatari şi agenţii economici de la parter de bloc, acţiune întîrziată, ce se preconizează a fi încheiată în cursul anului 2003;
- dezvoltarea unor acţiuni de parteneriat cu asociaţiile de proprietari/locatari, pentru efectuarea demersurilor necesare reglementării situaţiilor în care apar diferenţe între înregistrările contoarelor generale de la nivelul blocurilor şi suma contoarelor secundare montate în apartamente; deplasarea în teren a unor echipe de specialişti din cadrul regiei, constatarea cauzelor şi întocmirea de procese verbale cu reprezentanţii asociaţiilor reprezintă primele acţiuni care pot fi întreprinse pentru reglementarea acestor situaţii;
- remodelarea structurală a sistemului de relaţii cu publicul;

- remodelarea tuturor contractelor încheiate cu clienţii, în spiritul Legii 193/6.11.2000 privind clauzele abuzive din contractele încheiate între comercianţi şi consumatori;
- reducerea gradului de neîncasare a producţiei pînă la un procent de 30%, la toate categoriile de clienţi. În acest sens, este necesară continuarea acţiunii de somare, încheiere de angajamente de plată şi sistarea furnizării apei pentru clienţii cu debite mai mari de 3 luni. Avînd în vedere implicaţiile ce pot apărea datorită sistării furnizării apei la spitale şi a debitelor şi penalităţilor acumulate de către acestea în cursul anului 2000, este necesară întocmirea de urgenţă de dosare de acţionare în judecată ca singură modalitate de recuperare a datoriilor;
- redimensionarea contoarelor montate pe ramurile de distribuţie a apei reci din punctele termice (centrale termice) şi finalizarea contorizării tuturor ramurilor de apă rece aferente acestora;
- aprovizionarea ritmică cu piese de schimb necesare reparării contoarelor de diferite tipuri şi dimensiuni, astfel încît să se menţină un grad minim de funcţionare a acestora de 90%;
- procurarea de cataloage şi cărţi tehnice pentru toate tipurile de apometre aflate în exploatare.

Situaţia evoluţiei producţiei fizice pe total regie

An	Total producţie fizică facturată – mc-	Diminuare cantitativă a producţiei raportată la anul 1997 -mc-	Diminuare procentuală raportată la anul 1997 %	Diminuare cantitativă anuală a producţiei -mc-	Diminuare procentuală anuală %
1997	79.252.383	-	-	-	-
1998	73.827.813	-5.424.570	-8,7%	-5.424.570	-8,7%
1999	56.832.478	-22.419.905	-28,2%	-16.995.335	-23%
2000	40.452.464	-38.799.919	-48,9%	-16.380.014	-28,8%
2001	33.065.546	-46.186.837	-58,3%	-7.386.918	-18,2%
2002	30.046.989	-49.205.394	-62,1%	-3.018.557	-9,07 %

	Total nr. de abonaţi	Contorizat la 31.12.2002	Grad de conto-rizare 31.12.2002	Rest de realizat	Grad de conto-rizare propus 31.12.2003
Asociaţii loc/propr	3527	3527	100,0%	0	100%
Agenţi economici	3479	3405	97,8%	74	100%
Abonaţi casnici	11616	10436	89,8%	1180	100%
TOTAL	18622	17368	93,2%	1254	100%

Rezultate financiare (previzionat la 31 decembrie 2002)

Venituri totale	**512.821.048.368 lei**
din care:	
Venituri din exploatare	423.267.621.414 lei
Venituri financiare	41.265.807.397 lei
Venituri excepţionale	48.287.619.557 lei
Cheltuieli totale	**425.281.863.733 lei**
din care:	
Cheltuieli pentru exploatare	352.024.707.744 lei
Cheltuieli financiare	72.043.566.615 lei
Cheltuieli excepţionale	1.213.589.373 lei

9. Mixul de marketing

- *Produsul :* il reprezinta apa potabila si apa industriala.
  In general se poate vorbi de 'portofoliu de produse'. In cazul R.A.J.A.C. Iasi insa se poate vorbi de un 'portofoliu al serviciilor'.
- *Pretul :* tarifele practicate de R.A.J.A.C Iasi incepand cu 01.01.2003 sunt urmatoarele :
  - ✓ *Apa potabila 12.262lei/ mc*
  - ✓ *Apa industriala 10.646lei/ mc*
  - ✓ *Canalizare & epurare 4268 lei/ mc*
- *Promovarea :* R.A.J.A.C. Iasi este singurul producator si distribuitor de apa potabila si industriala ; cu toate acestea are o campanie agresiva de promovare a produselor.
  Ca si canale de promovare pot fi mentionate :

- ✓ Televiziunea
- ✓ Revistele
- ✓ Felicitarile trimise cu ocazia sarbatorilor
- ✓ Calendarele,pixurile,sacosele,agendele(cu sigla si numele firmei).Sunt produse promotionale oferite clientilor si salariatilor cu ocazia sarbatorilor.

- *Piata:* Piata tinta o constituie populatia judetului Iasi care beneficiaza de serviciile RAJAC precum si agentii economici.